La vivienda y el agua son de todos – Minvivienda	**FORMATO**: PLAN DE MEJORAMIENTO **PROCESO:** ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Versión : 9.0
Fecha: 03/03/2020
Código: SIG-F-14

NOMBRE DEL PROCESO:
(Diligenciar de acuerdo al mapa de procesos vigente)

Procesos disciplinarios

										MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Se pueden realizar tantos monitoreos como se requieran)				SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)		CALIDAD DE LA INFORMACIÓN								EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Verificación OCI según programación de PAA)				EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG Este campo es diligenciado única y exclusivamente por la OCI		
ITEM (relacionar en este espacio el número y en orden consecutivo de la acción a implementar)	**FUENTE** (Seleccione la fuente que permite identificar acciones correctivas, preventivas ó de mejora)	**DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA** (transcriba la no conformidad tal cual aparece en el informe, o, la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de promover el logro de mejores resultados)	**TIPO DE ACCIÓN (Selccione el tipo de acciòn a implementar) Acción preventiva AP, Acción correctiva AC, Acción de Mejora AM, Corrección)**	**CAUSA** Determina las causas de las acciones preventivas, correctivas y de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	**ACCIÓN A IMPLEMENTAR** (Relacione una a una y por celda, cada una de las actividades para llevar a cabo el plan de mejoramiento, éste debe estar orientado a mitigar la causa identificada)	**FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA** (Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	**FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DD/MM/AAAA** (Relacione la fecha fin de cada una de las actividades)	**ENTREGABLE** (Defina documento que será aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	**RESPONSABLE DE LA ACCIÓN** (Relacione el nombre y cargo de la persona responsable de desarrollar la actividad)	**FECHA DEL MONITOREO DD/MM/AAAA** (Fecha en la que se realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades)	**RESPONSABLE DEL MONITOREO** (Relacione en este espacio nombre y cargo del líder del proceso)	**EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS)** (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	**ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Líder del Proceso)** (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	**FECHA DE SEGUIMIENTO DD/MM/AAAA** (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades realizadas)	**RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO** (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	**¿El reporte de monitoreo está diligenciado correctamente?**	**¿Se describen los avances y productos parciales y/o totales de la actividad?**	**¿Se explica el comportamiento (avance o retraso) de la actividad**	**¿Las evidencias corresponden con la actividad?**	**¿Las evidencias permiten conocer el comportamiento de la actividad?**	**TOTAL**	**RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO** (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	**ESTADO DE LA ACTIVIDAD** (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	**FECHA DE LA EVALUACIÓN DD/MM/AAAA** (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	**NOMBRE DEL AUDITOR** (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la actividad)	**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN** (Los resultados de evaluación se establecen de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	**ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Auditor)** (Espacio para que determinar si la actividad esta sin iniciar, en proceso, cumplida o vencida)	**LA ACCIÓN FUE EFECTIVA** (SI / NO)	**JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN** Verificacion y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza transcurridos tres meses del cierre de las actividades del ítem (cumplido).	**RESPONSABLE DE OCI** (Nombre y cargo del servidor que evalua si la acción ejecutada fue efectiva)

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	LUZ AMPARO HERNÁNDEZ SOLANO Coordinadora del Grupo de Control Interno Disciplinario

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	MODIFICACIÓN	REPONSABLE
19/07/2018		Se migra la información al nuevo formato, se realiza seguimiento a las acciones desarrolladas por la OAP, se incluyen las no conformidades y observaciones de la Auditoria Interna del SIG, y del Informe de Riesgos, se realiza el análisis de causa de los mismos.	Rafael Santos Contratista
18/09/2018		Se realiza el monitoreo de las acciones, se realiza el seguimiento de la OAP con la evidencias soportadas del proceso, y se incluyen 3 acciones, las cuales son 2 del informe de evaluación de la eficacia de los controles mapa de riesgos II Trimestre 2018, y compromiso de revisión por la dirección	Rafael Santos Contratista
31/10/2018		Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo programado en el plan anual de auditorias correspondiente a la vigencia 2018.	JEIMY GONZÁLEZ LINA ALEJANDRA MORALES
7/12/2018		Se realiza el monitoreo de las acciones, a fin de que sea evaluada la información y evidencias por parte de OAP.	Rafael Santos Contratista
14/01/2019		Se realiza el seguimiento por la OAP de las acciones establecidas de acuerdo a las evidencias suministradas en el domusfile del proceso	Amelia Navarro
26/02/2019		Se solicita a la Oficina de Planeación la modificación de la fecha de cumplimineto del ítem 19 del plan de mejoramiento del GCID, en lo siguiente: Revisar y actualizar los mapas de riesgos de los procesos según la metología integrada de administración del riesgo actualizada en el SIG. Acción: Solicitar la actualización del mapa de riesgos y realizar la socialización al interior del grupo FECHA DE CUMPLIMIENTO: 31 DE ENERO 2019. La solicitud radica en cambiar la fecha al 28 de febrero 2019. Se realiza monitoreo con corte a 28 de febrero	Rafael Santos Contratista
11/03/2019		ITEM 2. Se modifica el reporte en cuanto:Mediante radicado N° 2018IE0010200 se solicito la eliminación del Cuadro Glosario de Términos Disciplinarios versión 2,0 Codigo PD-I-1. Mediante radicado N° 2018IE0010222 La Oficina de Planeación aprueba la eliminación del Cuadro Glosario de Términos Disciplinarios versión 2,0 Codigo PD-I-1. ITEM 3. Se modifica el reporte en cuanto: Se realizó la socialización de la caracterización en agosto de 2018 al grupo interno de control interno disciplinarios en cuanto se adecuo la caracterización, en la inclusión de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Nación, órganos de control que no se tenían previstos en el formato anterior y que dieron lugar a la actualización y su ubicación se dio en el HACER pues por medio de los informes que remiten estas Entidades, esto es traslados por competencia o hallazgos resultantes de auditorias realizadas, se inician las respectivas actuaciones disciplinarias. Támbien se ajusto la columna partes interesadas en cuanto a la relación de las comunicaciones de las actuaciones internas con el destinatario final externo. Se ajustó la realación entre insumos y productos y los usuarios externos y/o partes interesadas, se complementa la secuencia de actividades para adelantar el procedimiento verbal, en cuanto el anterior formato en su redacción, tácitamente dejaba este procedimiento a cargo del GCID, cuando éste no es quien resulve la segunda instancia, es el señor Ministro de Vivienda quien termina resolviendo el recurso de apelación, por determinación de la Ley 734 de 2002 aún en vigencia. ITEM 4. Se modifica el reporte en lo siguiente:Se realiza la	Rafael Santos Contratista
11/03/2019		Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo programado en el plan anual de auditorias correspondiente a la vigencia 2019, se emite retroalimentación de la mesa de trabajo del 11/03/2019.	Egna Núñez Lina Morales Profesionales de la OCI
1/06/2019		Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento teniendo en cuenta el concepto de eficacia enitido por la OCI. Aunque la eficacia fue declarada se realizó monitoreo correspondiente. En las acciones en las cuales se decretó la eficacia y no exístia tarea por desarrollar solo se monitoreo el decretó de la eficacia.	Rafael Santos Contratista
31/07/2019		Se actualiza el formato de plan de mejoramiento a la versión 8.0 aprobada el 15/05/2019	María Angela Petit - Profesional Especializado
26/08/2019		Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo establecido en la actividad No. 8 del procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora. Se ocultan los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10 y 11 toda vez que, las actividades presentaban estado cerrado por la OCI desde la evaluación realizada en el mes de marzo de 2019 y fueron evaluadas con eficacia.	EGNA NUÑEZ Y LINA MORALES CONTRATISTA DE LA OCI
11/12/2019		Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento del proceso disciplinario, verificando que todas las acciones se encuentran cumplidas por el proceso, es importante identificar oportunidades de mejora para el proximo periodo a reportar para continuar con el ciclo PHVA y asi promover la mejora continua.	Diana Corredor-Profesional Especializado
15/03/2020		Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	KATHERINE FORERO ALEXANDRA CORTES CONTRATISTAS OCI
26/05/2020	9.0	Se migró las acciones preventivas, correctivas y de mejora del proceso que están pendientes por determinar su eficacia al formato versión 9.0.	Catalina Giraldo Oficina Asesora de Planeación
23/06/2020	9.0	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento al monitortreo de las acciones, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Sergio Osorio Oficina Asesora de Planeación
28/09/2020	9.0	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento al monitortreo de las acciones, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Sergio Osorio Oficina Asesora de Planeación
15/10/2020	9.0	Se efectuó la evaluación a la efectividad de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del proceso, con corte al 31/08/2020, conforme a la información remitida por el proceso y el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación.	Alexandra Cortes - Contratista Oficina de control interno
26/02/2021	9.0	Se efectuó la eliminación de las acciones determinadas como efectivas que se encuentran establecidas en el plan de mejoramiento del proceso, con corte al 30/11/2020, conforme al procedimiento SIG-P-05. Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Alexandra Cortes - Contratista Oficina de control interno